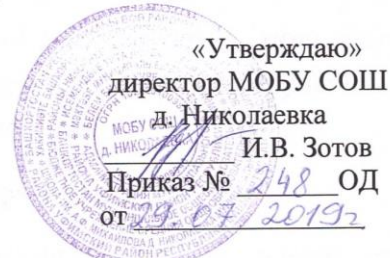


муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа им. А.Ф. Михайлова д. Николаевка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

«Рассмотрено и принято»
на заседании педагогического совета
Протокол № 13
от 23.06.2016г.



**Положение
о портфолио обучающихся начальных классов
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа им. А.Ф. Михайлова д.Николаевка
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.2. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;

- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

3.Порядок формирования портфолио

3.1.Портфолио обучающегося начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2.Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

3.3.Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4.Портфолио хранится в образовательном учреждении пока обучающийся обучается в начальной школе. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1.Портфолио обучающегося имеет:

1) Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся.

2) Раздел «Мои победы»- помещается информация об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, об итогах (обучающийся по желанию может приложить копии грамот, дипломов, сертификатов).

3) Раздел «Мои исследования» - размещается информация об участии обучающегося в НПК, МАН, (обучающийся по желанию может приложить работу, копии грамот, дипломов, сертификатов).

4) Раздел «Мои достижения в творчестве и спорте» - в этот раздел помещаются достижения ребёнка во внеурочной деятельности.

